

ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ:

Η εταιρεία μας ζητεί να προσλάβει υπάλληλο για τη θέση του Βοηθού Λογιστηρίου.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενημέρωση Λογιστικών προγραμμάτων με τιμολόγια, αποδείξεις εισπράξεων, πληρωμές, ετοιμασία λογιστικών καταστάσεων και πινάκων, έκδοση επιταγών, πληρωμές προσωπικού, παρακολούθηση καταστάσεων πιστωτών και χρεωστών, ετοιμασία καταστάσεων κλπ.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

- Κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης με ειδίκευση στην Λογιστική.
- Καλή γνώση αγγλικών.
- Γνώση και χειρισμός Ηλεκτρονικού Υπολογιστή Word Processing Spreadsheets, WORD, Excel.

ΑΠΟΛΑΒΕΣ:

Αναλόγως προσόντων, συνεχής εκπαίδευση.

Για πληροφορίες και αποστολή αιτήσεων:

PFA Cyprus Holiday Homes Ltd

+357 26960067 **free phone:** 80009696 **ext:** 121 **direct:** +357 26935828

+357 26911455 **w:** www.pfa.com.cy **e:** s.eliopoulou@pfa.com.cy

32 Dimokratias Ave. 8028 Paphos, PO Box 61637 8046 Kato Paphos